

证券代码：839505

证券简称：九春教育

主办券商：财富证券

海南九春教育科技股份有限公司子公司管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

本制度经公司2018年9月26日第一届董事会第二十二次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总 则

第一条 为加强海南九春教育科技股份有限公司（以下简称“公司”）对子公司的管理控制，有效控制经营风险，促进公司规范运作和健康发展，维护公司和投资者合法权益，根据《公司法》、《证券法》和《海南九春教育科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，结合公司实际情况，特制定《海南九春教育科技股份有限公司子公司管理制度》（以下简称“本制度”）。

第二条 本制度所称母公司系指“海南九春教育科技股份有限公司”、本制度所称子公司是指由公司投资控股或实质控制的具有独立法人资格的公司，以下简称“子公司”。

第三条 母公司股东大会、董事会通过的各项决策及管理制度适用于子公司，子公司应当执行母公司对子公司的各项制度规定。

第四条 加强对子公司的管理，旨在建立有效的控制机制，对公司的组织、资源、资产、投资等和公司的运作进行风险控制，提高公司整体运作效率和抗风险能力。

第五条 母公司以其持有的股权份额，依法对子公司享有资产收益、重大决策、选择管理者、股权处置等股东权利，并负有对子公司指导、监督等义务。

第六条 子公司应遵循本制度规定，结合公司的其他内部控制制度，根据自身经营特点和环境条件，制定具体实施细则，以保证本制度的贯彻与执行。公司各职能部门应依照本制度及相关内控制度，及时、有效地对子公司做好管理和监督指导工作。公司委派至子公司的高级管理人员对本制度的有效执行负责。

第二章 治理结构管理

第七条 子公司应依据《公司法》、《证券法》等相关法律、法规及其公司章程的规定，独立经营和自主管理，合法有效地运作企业法人财产，同时应当执行公司对子公司的各项管理规定，并接受公司的监督管理。

第八条 子公司日常生产经营活动的计划和组织、经营活动的管理等经济活动，除在满足市场经济条件的前提下，还应满足公司的规定和生产经营决策总目标、长期规划和发展的要求。

第九条 子公司应当依据《公司法》等有关法律、法规及其公司章程的规定规范运作，建立健全内部管理制度。

第十条 子公司，设总经理一人，依照《公司法》、《公司章程》及子公司管理规定行使职权。根据实际需要，子公司可设副总经理。副总经理、财务负责人由子公司总经理提名，经子公司执行董事或董事会聘任或者解聘。子公司财务负责人的聘任和解聘，需经公司批准，并接受公司财务负责人对其工作的指导和监督。

第三章 经营管理

第十一条 在公司总体目标框架下，子公司依据《公司法》等法律、法规，制定自身经营管理目标、经营计划。

第十二条 子公司总经理应于每年度结束前组织编制本年度工作报告及下一年度的经营计划并上报公司管理层，经营计划经公司管理层审批后实施。

第十三条 子公司应完善经营项目的决策程序和管理制度，加强经营项目的管理和风险控制，经营决策必须制度化、程序化。

第十四条 子公司对外投资、非日常经营性资产的购买和处置等重大行为，应经过公司管理层审议批准，子公司应完善决策程序和管理制度。

第十五条 子公司的对外担保，应经过公司董事会或股东会审议。

第十六条 子公司发生的关联交易，须经公司董事会或股东大会审议。

第十七条 在经营投资活动中由于越权行为给公司和子公司造成损失的，应对主要责任人给予批评、警告、直至解除其职务的处分，并且可以依法要求其承担赔偿责任。

第四章 财务管理

第十八条 子公司与公司实行统一的会计制度。对子公司财务管理实行统一协调、分级管理，由公司财务部对子公司的会计核算和财务管理等方面实行指导、监督。

第十九条 子公司根据其公司章程、财务管理制度的规定安排使用资金。子公司负责人不得违反规定向外投资、向外借款或挪作私用，不得越权进行费用签批。出现违规情形时，子公司财务人员有权制止拒绝付款，制止无效的可以直接向公司报告。

第二十条 子公司日常会计核算和财务管理中采用的会计政策及会计估计、变更等应遵循《企业会计准则》和公司的财务会计有关规定，制定适应子公司实际情况的财务管理制度，并报公司财务部备案。

第二十一条 子公司根据《公司章程》和财务管理制度的规定安排使用资金。子公司应当按照公司财务部对报送内容和时间的要求，及时报送财务报表和提供会计资料，其年度财务报表同时接受公司委托的注册会计师的审计。

(一) 每月结束后15日内，提供上一月份的财务合并报表；

(二) 每季度结束后20日内，提供上一季度的经营情况报告及财务合并报表；

(三) 每个会计年度结束后30日内，提供上一年度及全年经营情况报告及财务合并报表；

(四) 应母公司财务部门的临时要求，提供相应时段的经营情况报告及财务合并报表。子公司的经营情况报告必须能真实反映其生产、经营及管理状况，报告内容除本公司日常的经营情况外，还应包括有关协议的履行情况，重点项目的情况，以及其他重大事项的相关情况。子公司总经理及财务负责人应在报告上签字，对报告所载内容的真实性、准确性和完整性负责。

第二十二条 子公司根据实现利润情况及经营发展需要，可以实行利润分配（包括现金股利及股份股利），由子公司股东会审批后实施。

第二十三条 子公司财务部应该按照其财务管理制度的规定，负责编制全面预算，对经营业务进行核算、监督和控制。子公司财务部应按母公司财务部的要求，在每年的十二月份提供下一年度的年度预算，在每年的三、六、九月份提供下一季度的季度预算给母公司财务部。

第二十四条 子公司存在违反国家相关法律法规及规范性文件，违反公司和子公司财务制度的情形，公司有权追究相关当事人的责任。

第二十五条 子公司应当妥善保管财务档案，保存年限按国家有关财务会计档案管理规定执行。

第五章 人力资源管理

第二十六条 公司委派或推荐的高级管理人员人选需经董事长审定，由子公司股东会、董事会或总经理办公会选举确定或聘任。

第二十七条 公司委派或推荐的高级管理人员负责公司经营计划在子公司的具体落实，同时应将子公司的经营、财务及其他有关情况及时向公司反馈。

第二十八条 子公司独立进行员工考勤，考核应尽量与公司保持一致。薪资政策应以公司的薪资政策为参考，结合当地同行业水平制定，并于年初报公司人力资源部审核备案。

第二十九条 公司委派或推荐的高级管理人员在经营管理中出现重大问题，给公司带来重大损失的，公司应予以相应处罚。

第六章 行政事务管理

第三十条 子公司涉及对外经营等重大事项所签署的相关协议、文件以及其它重大合同、重要文件和资料等，自重大事项发生之日起1个工作日内向公司报备。

第三十一条 子公司在作出重大经营会议决定后，应当自重大决定发生之日起1个工作日内将其相关会议决议和会议纪要报送公司存档。

第三十二条 子公司应加强印章管理，按照公司《印章使用管理方法》及其它相关约定或规定建立使用印章审批及登记制度，并按公司要求报送相关资料。

第三十三条 子公司做形象或产品宣传时如涉及公司名称或介绍，应交由公司审稿。

第七章 重大信息报告

第三十四条 子公司应制定相应的重大信息报告制度，及时向公司报告拟发生或已发生的重大经营事项、重大财务事项以及其他可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生重大影响的信息。

第三十五条 本制度所指重大信息为：公司及子公司在经营生产活动中发生或将要发生会影响社会公众投资者投资取向，或对公司股票及衍生品种的交易价格已经或可能产生较大影响的尚未公开的信息。

（一）重大信息包括但不限于：

- 1、购买或者出售资产（不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为）
- 2、对外投资（含委托理财、委托贷款等）
- 3、提供财务资助；
- 4、提供担保或反担保；
- 5、租入或者租出资产；
- 6、委托或者受托管理资产和业务；
- 7、赠与或者受赠资产；
- 8、债权、债务重组；
- 9、签订许可使用协议；
- 10、转让或者受让研究与开发项目；
- 11、全国中小企业股份转让系统所认定的其他交易。

（二）重大交易事项达到或在十二个月内累计达到下列标准之一的，信息报告义务人应当立即履行报告义务：

- 1、交易涉及的资产总额（同时存在帐面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的10%以上；
- 2、交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的10%以上；
- 3、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上；
- 4、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的10%以上；
- 5、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上。
- 6、对外担保事项无论金额大小，均应当报告。

第三十六条 子公司应指定专人为重大事项报告人，确保重大事项及时、完整上报公司董事会秘书。

第八章 子公司的信息披露

第三十七条 子公司应遵守《海南九春教育科技有限公司信息披露管理制度》，由公司董事会办公室统一负责管理，并由公司董事会秘书统一安排信息披露。

第三十八条 子公司发生重大经营事项所签署的相关协议和文件应当报送公司董事会秘书备案。

第三十九条 子公司高级管理人员及其他知情人在信息披露前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，不得泄露公司的内幕信息，不得进行内幕交易。

第九章 档案管理

第四十条 子公司应建立档案管理制度，确保档案管理的安全性、完备性。特殊档案应建立相关档案的两级管理制度，相关档案的收集范围，包括但不限于：

（一）公司证照：营业执照、税务登记证、组织机构代码证、其他经行政许可审批的证照，子公司在变更或年检后及时将复印件提供给公司总经办存档。

（二）公司治理相关资料：

- 1、股东会（大会）决议，公司董事会办公室保存复印件一套，子公司留存原件一套。
- 2、董事会、监事会决议（如有），公司董事会办公室保存复印件一套，各子公司留存原件一套。

（三）重大事项档案：

- 1、重大合同；
- 2、总结，如年度审计报告，年度/半年度公司总结报告等。
- 3、其他，如投融资、资产处置、收益分配、媒体报道、行业评价等。

第十章 内部审计监督与检查制度

第四十一条 公司根据需要对子公司实施审计监督。

第十一章 附则

第四十二条 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规、中国证券监督管理委员会、全国中小企业股份转让系统有关法律、法规、规范性文件和公司有关规定执行。

第四十三条 本制度经公司董事会审议后实施。子公司应参照本制度制定内部管理制度，并报公司备案。

海南九春教育科技有限公司

董事会

2018年9月27日